

ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ

č.j. ZSPLOV117/2016/2 aktualizován k 1. 9. 2020

1. Úvodní ustanovení

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí, podmínky k přijímání a ukončování docházky v mateřské škole a organizaci provozu mateřské školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a mateřská škola Jihlava, Nad Plovárnou 5. Dále upravuje podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany dětí, zacházení s majetkem a další provozní záležitosti školy. Školní řád MŠ vydává ředitel mateřské školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a mateřská škola Jihlava, Nad Plovárnou 5, příspěvková organizace.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. Dále se řídí vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb. a vyhlášky č. 214/2012 Sb. a dalšími souvisejícími předpisy pro předškolní vzdělávání, např. zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění a vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., v platném znění.

2. Podmínky přijímání a ukončování docházky dětí do MŠ

Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání se řídí § 34 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění.

Děti jsou přijímány do mateřské školy prostřednictvím **zápisu**. Ředitel školy stanoví po dohodě se zřizovatelem **místo a termín** zápisu a **kritéria k přijímání** dětí pro následující školní rok. Informace zveřejní nejpozději jeden měsíc před termínem konání zápisu v regionálních médiích a na webových stránkách školy. Tiskopis žádosti o přijetí je k dispozici na webu školy nebo přímo k vyzvednutí v tištěné podobě ve škole. Zákonný zástupce si k zápisu přinese řádně vyplněnou žádost opatřenou potvrzením lékaře s údajem o očkování dítěte, rodný list dítěte a svůj občanský průkaz nebo jiný průkaz totožnosti.

O přijetí dítěte rozhoduje ředitel školy, který může rovněž stanovit zkušební dobu pobytu dítěte v MŠ, která nesmí přesáhnout 3 měsíce.

Dítě může být přijato do mateřské školy i v průběhu školního roku, pokud je v mateřské škole volné místo.

Docházka dítěte do MŠ je podle §1a odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb. upravena dohodou školy se zákonným zástupcem dítěte na základě jeho požadavku uvedeného v žádosti o přijetí ke vzdělávání. Zákonný zástupce v žádosti o přijetí ke vzdělávání navrhne požadovaný typ docházky – celodenní, nebo polodenní popř. omezená. Dohoda o docházce vzniká přijetím návrhu zákonného zástupce školou a je podmíněna právní mocí rozhodnutí o přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole.

Ředitel školy má právo si ověřit pravdivost všech údajů uvedených v žádosti.

Ukončení docházky dítěte do MŠ se řídí §35 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, ředitel školy může po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání v těchto případech:

- dítě se déle než dva týdny bez omluvy neúčastní předškolního vzdělávání,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ, za závažný způsob narušení provozu se považuje i porušení ustanovení tohoto školního řádu,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce dítěte opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo stravné ve stanoveném termínu.

3. Provoz a organizace mateřské školy

3.1 Zařazování dětí do tříd:

Do tříd MŠ mohou být zařazeny děti různého věku.

3.2 Omezení nebo uzavření provozu MŠ - § 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., v platném znění:

Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek **omezit nebo přerušit** v měsíci červenci nebo srpnu, popř. v obou měsících. Informace o přerušení nebo omezení provozu bude písemně zveřejněna nejméně dva měsíce předem na přístupném místě ve škole a na webu školy – www.zsplovarna.ji.cz

Provoz mateřské školy může být omezen i v době vánočních svátků.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.

3.3 Podmínky provozu MŠ:

Délku provozu mateřské školy stanovuje ředitel školy po dohodě se zřizovatelem. **Provoz mateřské školy je stanoven od 6.00 hod. – 18.00 hod. v pondělí a ve středu, v úterý od 6.00 hod. do 17.30 hod., čtvrtek a pátek do 17.00.**

Při zahájení vzdělávání dítěte v MŠ ředitel nebo vedoucí učitelka dohodne se zákonným zástupcem docházku dítěte do MŠ a rozsah a způsob stravování. Stravování se stanoví tak, aby se dítě v době své přítomnosti v MŠ stravovalo vždy (§4 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

Nově přichozím dětem umožní MŠ po dohodě se zákonným zástupcem **postupnou adaptaci** na nové prostředí.

Mateřská škola vytváří podmínky a nabízí různé možnosti a aktivity pro **děti mimořádně nadané a děti se speciálními vzdělávacími potřebami** – např. možnost speciální logopedické péče a logopedické prevence pro všechny děti, které to potřebují, dále seznamování s cizími jazyky formou projektu Jazyky hrou, zvýšená nabídka hudebních, pohybových a polytechnických činností apod.

MŠ může organizovat zotavovací pobyty dětí – školy v přírodě, školní výlety a další akce související se vzdělávací činností školy.

Režim dne mohou učitelky přizpůsobit potřebám dětí, dětem s nižší potřebou spánku, výchovným záměrům, vzdělávacím činnostem, případně počasí, přičemž by měly dodržet stanovený režim jídel a délku pobytu venku, dostatečný pohyb a relaxaci. Dopolední činnosti mohou být plněny při pobytu venku.

Nepřítomnost dítěte v MŠ – zákonný zástupce je povinen oznámit předem nepřítomnost dítěte osobně nebo telefonicky.

Pedagogové a ostatní zaměstnanci chrání soukromí rodin dětí, zachovávají diskrétnost ve svěřených záležitostech a informacích.

Cenné předměty (náušnice, řetízky, ozdoby apod.), nevhodné předměty (mobily, ostré a drobné předměty apod.), ale i vlastní hračky vnášet do školy není dovoleno.

3.4 Při nástupu do MŠ si dítě přinese:

vlastní hrníček na čaj, pevnou obuv na přezutí, vhodné oblečení a obutí na pobyt venku a v případě spánku v MŠ také pyžamo. Důležité je také vhodné oblečení do třídy, které musí být opatřeno kapsou na kapesník – zástěrka, tepláčky. Kapesník musí být denně čistý. Zvláště pro malé děti je vhodné také rezervní prádlo, které je po dobu docházky umístěno v šatně na značce dítěte. Veškeré oblečení a obuv dětí je zapotřebí denně prohlédnout a v případě potřeby vyměnit. Je velmi vhodné, aby veškeré věci dítěte byly označeny značkou nebo jménem - předejdete tak ztrátám a výměnám. **Přezouvání dětí** - rodiče zajistí dětem z bezpečnostních i zdravotních důvodů přezutí s pevnou patou (bačkory). Jiné typy přezutí jsou nepřípustné!

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

MŠ vytváří dětem takové podmínky, které zajišťují jejich bezpečnost a ochranu před úrazy nebo negativními sociálně – patologickými jevy.

Všechny děti mají **rovnocenné postavení** – viz Úmluva o právech dítěte. MŠ vytváří u dětí v souladu se ŠVP **povědomí** o některých způsobech ochrany osobního zdraví, bezpečí a **možnostech pomoci**. Zaměstnanci školy a zejména pedagogové se snaží ovlivňovat vztahy mezi dětmi nenásilně prosociálním směrem – **prevence šikany a sociálně patologických jevů**. Zachycují a vyhodnocují rizikové faktory v chování dětí, vytvářejí **pravidla chování**, podněcují děti ke zdravému životnímu stylu, podporují žádoucí sociální vazby a chování, řeší a snaží se minimalizovat nežádoucí projevy chování u dětí – agrese, xenofobie. Škola předchází nežádoucím projevům především přiměřeně **širokou nabídkou** činností pro děti v rámci ŠVP a TVP a ve spolupráci s rodinou a sociálními partnery. MŠ zajišťuje kvalitní vybavení a optimální podmínky pro pobyt dětí v MŠ, režim dne je vyvážený a plně respektuje individuální a věkové zvláštnosti a potřeby dětí – řízené i spontánní aktivity, spánek i odpočinek.

Stravování zajišťuje školní jídelna ZŠ a MŠ Nad Plovárnou, dětem je poskytována plnohodnotná a vyvážená strava, děti nejsou do jídla nuceny, pouze motivovány, aby vše ochutnaly. Po celý den je k dispozici **pitný režim**.

Zahrada MŠ je vybavena novým estetickým zařízením, které je vhodné pro pohybové a relaxační aktivity předškolních dětí a splňuje platné bezpečnostní a hygienické normy a předpisy.

Zdravotní stav dětí

Zákonní zástupci **předávají dítě do MŠ zdravé, snaží se předcházet šíření infekčních a jiných onemocnění**, nemocné děti se necítí v kolektivu dobře, režim MŠ je pro ně zátěží a zároveň šíří infekci na ostatní zdravé děti i pracovníky školy. Pokud přichází dítě do MŠ po běžné nemoci, škola potvrzení od lékaře nevyžaduje, plná odpovědnost za zdraví dítěte je na zákonných zástupcích dítěte.

Pokud bude zákonný zástupce trvat na přijetí evidentně nemocného dítěte např. teplota, průjem, silná rýma, silný kašel, bude škola vyžadovat potvrzení lékaře o bezinfekčnosti dítěte.

V případě akutních onemocnění a infekcí nepodáváme dětem žádné léky, jako např. kapky proti rýmě, kašli apod.

V případě jiných onemocnění, kdy je nutné dětem léky podávat a nelze je podávat mimo dobu pobytu v MŠ, musí dojít k vzájemné souhlasné písemné dohodě mezi ředitelem školy, vedoucí učitelkou, učitelkou ve třídě a to pouze na podkladě písemného vyjádření

pediatra. Vyjádření pediatra zajistí zákonní zástupci dítěte s přesným uvedením zdravotního problému, dávkováním a stanovením případných rizik, která mohou nastat, případně omezením, která se zdravotního stavu vyplývají.

Lék bude předán vždy při příchodu dítěte do školy v krabičce označené jménem dítěte a datem podání léku. Pokud bude léků více, tak budou uloženy odděleně, jednoznačně popsány. **Léky budou vždy jen na jeden den pobytu, škola nebude uchovávat léky a postupně je vydávat.**

V případě zjištění nemoci dítěte v průběhu dne si škola vymezuje právo kontaktovat zákonné zástupce k odvedení dítěte z MŠ.

V případě onemocnění **závažnější přenosnou chorobou** v rodině (např. žloutenka, příušnice, spála, salmonela, apod.) je nutné, aby zákonný zástupce neprodleně informoval školu a respektoval karanténu dítěte, aby nedošlo k přenosu choroby na jiné děti. Po vyléčení závažnější choroby žádá škola potvrzení o bezinfekčnosti dítěte.

V případě, že má dítě sníženou zdravotní způsobilost, např. **poúrazový stav** - sádra, ortéza, omezené vidění – zakrytí oka a v podobných případech, kdy je zdravotní způsobilost snížena nebo omezena, si mateřská škola vyhrazuje právo **dítě k docházce nepřijmout**. Pokud budou rodiče i přesto trvat na docházce dítěte do MŠ, musí záležitost **projednat s ředitelem školy, s vedoucí učitelkou a učitelkou ve třídě**. Dítě bude přijato pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce s dodatkem, že si jsou plně vědomi možných rizik a následků, které mohou vyplynout ze snížené zdravotní způsobilosti dítěte, např. zvýšené riziko úrazu apod. V těchto případech bude požadováno písemné doporučení pediatra o tom, že dítě může MŠ navštěvovat, případně s jakým omezením.

Vyzvedávání dětí

Učitelka zodpovídá za dítě od doby, kdy jej převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy dítě opět předá zákonnému zástupci nebo pověřené osobě. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání (výlety, akce školy apod.) je stanoven počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadalo nejvýše 20 dětí z běžné třídy, nebo 12 dětí se zdravotním postižením. Rodiče (zákonní zástupci) mají povinnost vyzvednout si dítě do skončení provozní doby školy.

Předat dítě pověřené osobě lze pouze na základě písemného pověření zákonným zástupcem dítěte. Zákonný zástupce jmenovitě uvede všechny oprávněné osoby na evidenční kartě dítěte. V případě, že je osoba nezletilá (sourozenec dítěte), musí zákonný zástupce vyplnit zvláštní písemné pověření.

Děti přicházejí do MŠ zpravidla od 6.00 - 8.00 hod., po obědě odcházejí od 12.00 – 12.30 hod. a odpoledne od 14.00 – 18. hod., v úterý do 17.30 hod., ve čtvrtek a v pátek do 17.00. V případě, že si rodiče chtějí vyzvednout dítě mimo stanovené doby vyzvedávání, domluví

si předem svoje požadavky s učitelkou ve třídě. Okamžikem převzetí dítěte od učitelky přebírají zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby plnou odpovědnost za dítě v celém areálu mateřské školy včetně školní zahrady. Za sourozence dětí, popř. jiné „ostatní děti a další osoby“, které se pohybují v areálu školy a na školní zahradě, nesou plnou odpovědnost rodiče nebo pověřené osoby, které tyto děti doprovázejí.

Bezpečnost v areálu MŠ

Z důvodu zajištění bezpečnosti dětí je zakázáno:

- vjíždět do areálu školy motorovými vozidly (mimo zásobování apod.)
- vodit do areálu školy psy a jiná zvířata
- nepovolaným osobám vstupovat do areálu dětského hřiště

Školní úrazy

MŠ vede evidenci úrazů dětí, k nimž došlo v době jejich pobytu v MŠ. Děti jsou pojištěny proti úrazu u pojišťovny Kooperativa a.s.

V případě školního úrazu jsou učitelky povinny zajistit první pomoc dítěti a současně ihned zabezpečit lékařskou pomoc – linka 155 a bezodkladně informovat zákonného zástupce a ředitele školy nebo vedoucí učitelku.

5. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Obsah předškolního vzdělávání

Rodiče (zákonní zástupci) mají právo podílet se na plánování, přípravě a realizaci vzdělávacího procesu v MŠ (třídní schůzky, účast na akcích MŠ, individuální konzultace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte apod.)

- Vzdělávání se uskutečňuje dle schváleného Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání Základní a mateřské školy Jihlava, Nad Plovárnou 5, příspěvkové organizace
- Tento ŠVP je dále rozpracován do jednotlivých TVP každé třídy v MŠ a obsahuje cíle, vzdělávací nabídku, očekávané kompetence a osvojování gramotností v návaznosti na strategii ŠVP ZŠ a MŠ Nad Plovárnou. ŠVP PV vydává ředitel školy ve spolupráci s vedoucí učitelkou mateřské školy, TVP zpracovávají třídní učitelky ve spolupráci s vedoucí učitelkou ve svých třídách. ŠVP PV je umístěn u ředitele a vedoucí učitelky mateřské školy a dále na přístupném místě v MŠ, kde do něj mohou rodiče nahlížet a pořizovat si výpisy a opisy.

S průběhem vzdělávání jsou zákonní zástupci pravidelně seznamováni v šatnách MŠ (práce dětí, výkresy, pracovní listy, nástěnky pro rodiče a další materiály, každé dítě má založeno své portfolio.

Další práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí

Zákonní zástupci mají právo

- na vzdělání svých dětí a školské služby podle tohoto zákona
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona

Zákonní zástupci mají povinnost

- zabezpečit řádnou docházku svých dětí do mateřské školy
- dodržovat školní a provozní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti a řádně se seznámit se všemi řády a předpisy
- na vyzvání ředitele školy nebo vedoucí učitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- kontaktovat MŠ v případě, že ze **závažných důvodů** nemůže vyzvednout dítě z MŠ
- oznamovat škole údaje podle § 28 - Školní matrika – a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka a dále změny v těchto údajích
- ve stanovených termínech hradit úplatu za předškolní vzdělávání a poplatek za stravování - výši úplaty stanoví ředitel školy pro každý školní rok nejpozději do června předchozího školního roku

6. Povinné předškolní vzdělávání

6.1 Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2, školského zákona).

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a, školského zákona).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2, školského zákona).

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech nejméně 4 hodiny v časovém rozpětí od 8 do 12 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin (viz organizace školního roku v základních a středních školách). Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

V případě přechodu na distanční výuku, bude k dálkovému elektronickému přístupu využít elektronický prostředek určený mateřskou školou, jejíž činnost vykonává Základní škola a mateřská škola Jihlava, Nad Plovárnou 5, příspěvková organizace. V odůvodněných případech může být pro děti zvolen jiný způsob předávání vzdělávacích materiálů. V případě nemoci se dítě z distanční výuky omlouvá elektronicky na e-mail: hintnausova@zsplovarna.ji.cz.

6.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitel školy a vedoucí učitelka mateřské školy jsou oprávněni požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitel vedoucí učitelku MŠ, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Podmínky pro uvolňování dětí plnících povinné předškolní vzdělávání při předem známé absenci

zákonní zástupci vždy doloží třídní učitelce žádost o uvolnění z povinného předškolního vzdělávání, která bude obsahovat:

- jméno dítěte
- oznámení skutečnosti, které odůvodňují uvolnění dítěte
- časový rozsah (od kdy do kdy)
- podpis rodičů

Podmínky pro omlouvání - nenadálá absence (nemoc)

- zákonný zástupce je povinen oznámit nenadálou nepřítomnost dítěte (nevolnost, nemoc...) ihned službu konající učitelce nebo vedoucí učitelce mateřské školy telefonicky a následně nejpozději do 3 dnů nepřítomnost dítěte doložit písemně

Vedení absence

Absence se vede v omluvném listu dítěte. U absence se vede její rozsah, datum a způsob oznámení absence. Omluvný list vyplňuje vždy rodič po ukončení absence a absenci stvrzuje svým podpisem. **Omluvný list je uložen u učitelky v příslušné třídě.**

Neomluvená absence dětí

Neomluvenou absenci dítěte delší než 10 pracovních dní řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4, školského zákona).

6.3 Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4, školského zákona).

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

(§ 34b odst. 2, školského zákona)

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí a očekávané kompetence, v nichž má být dítě individuálně vzděláváno (§ 34b odst. 3, školského zákona).

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy a RVP ZV.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- místo ověření: ve třídě mateřské školy
- termín ověření: třetí týden v měsíci listopadu příslušného školního roku
- náhradní termín: druhý týden v prosinci příslušného školního roku

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření znalostí (§ 34b odst. 3, školského zákona).

Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4, školského zákona).

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7, školského zákona).

7. Zacházení s majetkem školy

Děti jsou vedeny v rámci průběhu vzdělávání ke správnému a **šetrnému zacházení s majetkem školy** (vybavení, hračky, pomůcky, knihy apod.) a prosíme také rodiče o podporu etického a ekonomického zacházení s majetkem školy a dobrou spolupráci.

Veškeré zařízení Základní a mateřské školy Jihlava, Nad Plovárnou 5, příspěvkové organizace je majetkem školy, je zcela nové a v souladu s normami pro předškolní vzdělávání a děti i jejich rodiče jsou s ním povinni zacházet tak, aby nedošlo k jeho úmyslnému nebo opakovanému poškození nebo zničení. V opačném případě jsou povinni vzniklou škodu uhradit nebo poškozenou věc na své náklady opravit.

Tento řád je závazný pro všechny rodiče a zaměstnance mateřské školy.

Děkujeme rodičům, těšíme se na dobrou spolupráci a přejeme šťastný a příjemný pobyt v naší nové mateřské škole!

Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2016.

Byl projednán na pedagogické radě MŠ dne 23. 8. 2016 a rodiče s ním byli seznámeni dne 23. 8. 2016.

Aktualizován k 1. 9. 2020

Aktualizace projednána na pedagogické radě MŠ dne 25.8.2020, seznámení rodičů dne 25.8.2020, seznámení učitelů ZŠ na pedagogické radě dne 28.8.2020, seznámení provozního personálu 28.8.2020.

V Jihlavě dne 25. 8. 2020

Zpracovala: Bc. Eva Hintnausová, vedoucí učitelka MŠ

Mgr. Jiří Šaufl

ředitel školy